



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTROLE ACADÊMICO

### ***Orientações para emissão de Certificados e Diplomas dos Cursos ofertados em EaD 100% online***

1. A solicitação deve ser realizada através de **requerimento via SUAP**, após a conclusão do curso;
2. O aluno solicita o histórico + certificado e/ou diploma;
3. Na emissão dos documentos pelo SUAP, as assinaturas devem ser de forma digital, com o código de validação e autenticidade no verso;
4. Os documentos devem ser enviados para os e-mails do aluno (institucional e pessoal) com a confirmação de leitura.
5. Ao receber o e-mail, o aluno deverá conferir os documentos e confirmar o recebimento.

#### **Outra opção de entrega:**

A coordenação de controle acadêmico, encaminha a documentação ao setor de protocolo, para envio pelos correios através de carta registrada, no endereço do aluno (atualizado).

Ao receber o código de rastreamento, a coordenação deverá enviar ao aluno para o acompanhamento.

Para auxiliar nos procedimentos, estão disponíveis os seguintes links de manual e tutorial:

**Acesso ao SUAP:** <https://suap.ifsertao-pe.edu.br/>

#### **Passo a passo para requerimentos no SUAP:**

Acesse o manual completo em: [Passo a passo e orientação do requerimento online](#)

Acesse o tutorial: [Tutorial de requerimento online \(Suap Edu\)](#)

#### **Suporte e Contato**

Em caso de dúvidas, o Departamento de Gestão de Controle Acadêmico estará disponível para atendimento por meio do e-mail: [rt.dgca@ifsertao-pe.edu.br](mailto:rt.dgca@ifsertao-pe.edu.br).